**Vakture: Jeug Administratiewe Koördineerder**

**(Ses maande vaste-termyn dienskontrak)**

Kraggakamma Gemeente se visie is om God se fontein van liefde te wees. Ons vat hande met ouers en fokus daarop om op ‘n jong ouderdom alreeds geloofsgewoontes te kweek. Ons het ‘n behoefte geïdentifiseer vir ‘n persoon om ons te help met administrasie rakende die ongeveer 300+ jeug in ons gemeente.

Die geskikte kandidaat is ’n georganiseerde, kreatiewe, selfstandige en dinamiese persoon wat inisiatief kan neem en oor goeie agtergrond in administrasie beskik. Die posbekleër sal aan die Predikant verantwoordelik vir Jeug asook die Gemeentebestuurder rapporteer.

**Pligte:**

- Koördinering van Jeug en Kategese aktiwiteite
- Finansiële Administrasie van Jeug begroting.
- Korrespondensie en kommunikasie met ouers en kinders.
- Samewerking met ander gemeentes in die stad om byeenkomste te reel
- Ontwerp en uitstuur van materiaal rakende ons jeug.
- Die regsit van materiaal vir die Jeugmentors, asook die opknap en instandhouding van die lokale.
- Help met die bestuur van die gemeente se sosiale media platforms soos byvoorbeeld Facebook, WhatsApp en YouTube.
- Help met die samestelling van die gemeente se weeklikse afkondigings.

**Posvereistes:**

- Graad 12
- Rekenaar-vaardigheid
- Administrasie-vaardigheid
- Iemand wat vertroud is met sosiale media platforms soos Facebook, WhatsApp en YouTube.
- Beskik oor eie vervoer
- Iemand wat die omarmende liefde van Jesus ken en uitleef.
- Iemand wat met ‘n roepingsbewustheid en onder leiding van die Heilige Gees leef.
- Iemand met ‘n inklusiewe hart wat graag ruimte skep vir jongmense.
- Iemand vir wie verhoudings belangrik is en goed in ‘n span kan saamwerk.

**Werksure:** Tien buigbare werksure per week waarvan twee ure gewerk moet word op Sondae waar Jeug-en-Kategese aktiwiteite plaasvind.

**Vergoeding:** R 5 000 per maand (TKVI)

**Aanvangsdatum:** 1 Mei 2025

**Aansoek:** Alle aansoeke moet vergesel word van ’n volledige CV (maksimum 2 bladsye), ’n dekbrief wat aandui waarom u geroepe voel om so pos te bekleë en die name en kontakbesonderhede van ten minste 2 referente.

**Stuur aansoeke aan:** kerkkantoor@kraggakamma.co.za
**Epos onderwerp:** Vakture - Jeug Administratiewe Koőrdineerder

**Sluitingdatum vir aansoeke:** 24 Maart 2025

**Navrae:** Ds. Toit Wessels
**Sel:** 084 240 2916
**Epos:** toit@ngkraggakamma.co.za

***Die kerkraad behou die reg voor om nie ’n aanstelling uit die aansoeke te maak nie.***